

LA COMMUNAUTE DE COMMUNES AMBERT LIVRAOIS FOREZ RECRUTE

ANIMATEUR/ANIMATRICE FRANCE SERVICES **Poste permanent – Temps non complet - Prise de poste 01/05/2024**

Pôle : Social

Service : MSAP Viverols

Missions du poste :

Sous la responsabilité de la cheffe du service MSAP et en lien avec le reste de l'équipe, **l'animateur/animatrice France Services** sera chargé.e de l'accueil et de l'animation de l'Espace France Services de Viverols (63840).

Activités et tâches principales du poste :

- **Accueil et animation de l'offre de services administratifs/partenariats de l'Espace France services**
 - Accompagner les demandeurs dans les démarches administratives/démarches administratives en ligne
 - Accueillir le public : savoir orienter, informer, identifier leur demande, renseigner le public pour toutes les demandes liées aux partenaires opérateurs et aux compétences de la Communauté de communes
 - Être l'interface avec les partenaires du domaine social-santé-emploi pour la bonne organisation de leurs permanences
 - Assurer la visibilité et la compréhension du rôle de l'Espace France services
 - Mettre en œuvre et maintenir l'aménagement des espaces accueillants et opérationnels adaptés pour favoriser les échanges
 - Être force de proposition et développer des nouveaux services répondant à un besoin identifié sur le territoire, en lien avec les responsables du service

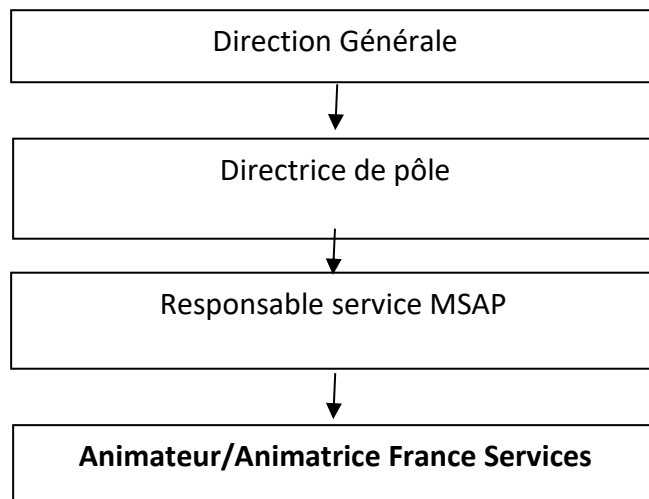
- **Animation dans le cadre du service MSAP**
 - Travail en réseau avec l'ensemble des agents/agentes France Services de la Communauté de communes pour la mise en place de projets communs

- Partage de connaissances et bonnes pratiques avec l'ensemble des agents/agentes France services du territoire Ambert Livradois Forez
- Travail en partenariat avec les structures de proximité : mairies, médiathèques, etc.
- Favoriser les échanges avec d'autres France services hors territoire, réseau des tiers-lieux, espaces de coworking...

- **Gestion administrative**

- Remplir l'outil statistique de suivi d'activité de la structure
- Réaliser des bilans quantitatifs et qualitatifs annuels de la France services
- Réaliser différents documents de communication de la France services ou liés à la vie pratique en lien avec les responsables de service et le Service Communication
- Gérer le fonctionnement de la structure : commandes, affichage, espace reprographie

Positionnement hiérarchique :



Relations fonctionnelles :

En interne :

Échanges avec la directrice du Pôle Social, la responsable de service MSAP, maires, secrétaires de mairies, élus, agents de la collectivité, agents des Maisons de services du territoire de la communauté de communes Ambert Livradois-Forez.

En externe :

Relation avec les usagers/usagères, entreprises, associations, assistantes sociales (Maison des solidarités d'Ambert), Mission locale, autres opérateurs nationaux et locaux du domaine social et de l'emploi, sous-préfecture, PNR Livradois-Forez, EPCI

Exigences requises :

Niveau requis : Bac + 2

Formations et qualifications nécessaires : diplôme dans le domaine du développement local ou le domaine de l'emploi et de la protection sociale ou expérience en collectivité territoriale

Compétences nécessaires :

Ø Compétences professionnelles

- Maîtrise des démarches administratives en ligne
- Connaissance de l'environnement territorial

Ø Compétences techniques

- Maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, Power Point, Internet)

Ø Qualités relationnelles

- Être bon.ne communicant.e
- Capacité de synthèse
- Réactivité
- Coopération et écoute
- Esprit d'initiative
- Capacité d'adaptation
- Disponibilité
- Travail en équipe/binôme

Cadre statutaire :

Catégorie(s) : **B**

Filière(s) : **Administrative**

Cadre(s) d'emplois : **Rédacteur territorial**

Moyens (humains, matériels, financiers...) mis à disposition :

- Travail sur ordinateur
- Contact avec le public
- Utilisation de l'espace reprographie

- Réunions en soirée, événements le week-end
- Pic d'activité
- Congés en concertation avec les agents.es du service
- Travail sur d'autres sites France services de la Communauté de communes

Informations de recrutement :

Date de prise de poste : 01/05/2024

Lieu de travail : Espace France Services – 3 place de l'Eglise 63840 VIVEROLS

Temps de travail : 24h hebdomadaire

Planning prévisionnel : mardi, vendredi : 9h-17h ; lundi-jeudi : 9h-12h30 ; mercredi ; 14h-17h

Recrutement par voie de mutation pour les agents titulaires ou en CDD droit public

Rémunération selon grille indiciaire FPT + prime RIFSEEP + action sociale + participation mutuelle santé et prévoyance

**Pour toute candidature merci d'adresser votre CV, lettre de motivation et dernier arrêté de situation (pour les titulaires) avant le 31/03/2024 à Monsieur le Président de la Communauté de Communes Ambert Livradois Forez - 15 avenue du 11 novembre BP71 63600 AMBERT
ou sur recrutement@ambertlivradoisforez.fr**